

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования Опочецкого района»
(МБОУ «Центр образования Опочецкого района»)**

ПРИКАЗ

13.10.2015 г.

№ 224-ОД

г. Опочка Псковской области

Об утверждении Положения о защите персональных данных сотрудников,
обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей)

В целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в соответствии со статьями 23, 24 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных сотрудников, обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБОУ «Центр образования Опочецкого района» согласно приложению.

2. Обнародовать настоящий приказ путем размещения его на официальном сайте МБОУ «Центр образования Опочецкого района» в сети Интернет.

Директор

С.Ю. Дмитриева

Верно.

Зам. директора

Е.А. Елисеева

13.10.2015 г.

**Положение о защите персональных данных сотрудников, обучающихся,
воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБОУ «Центр образования
Опочецкого района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 23, 24 Конституции РФ, главой 14 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами» и распространяется на работников, обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

1.2. Настоящим Положением используются следующие термины:

1.2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2.2. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.2.3. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.3. Персональные данные, содержащиеся в личном деле сотрудников, обучающихся, воспитанников, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленном федеральным законодательством порядке могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

1.3.1. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения требование не допускать их распространения без согласия сотрудника (приложение 1), обучающегося до 14 лет (приложение 2), обучающихся после 14 лет (приложение 3) воспитанника и его родителя (законного представителя) (приложение 4).

1.3.2. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2. Состав персональных данных сотрудников

2.1. К персональным данным сотрудника относится информация, касающаяся конкретного сотрудника и необходимая работодателю в связи с исполнением сотрудником своих обязанностей.

2.2. При поступлении на работу работник предъявляет работодателю:

2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

2.2.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.2.4. документы воинского учета;

2.2.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

2.2.6. свидетельство о присвоении ИНН;

2.2.7. Справка об отсутствии судимости.

2.3. При оформлении сотрудника в Центр заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

2.3.1. общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

2.3.2. сведения о воинском учете;

2.3.3. данные о приеме на работу;

2.4. В дальнейшем в личную карточку вносятся:

2.4.1. сведения о переводах на другую работу;

2.4.2. сведения об аттестации;

2.4.3. сведения о повышении квалификации;

2.4.4. сведения о профессиональной переподготовке;

2.4.5. сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

2.4.6. сведения об отпусках;

2.4.7. сведения о социальных гарантиях;

2.4.8. сведения о месте жительства и контактных телефонах.

3. Состав персональных данных обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей)

3.1. К персональным данным воспитанника относятся сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые Учреждению в связи с отношениями обучения и воспитания воспитанника и касающиеся воспитанника;

3.2. При поступлении в МБОУ «Центр образования Опочецкого района» родителями (законными представителями) предоставляется следующая информация:

3.2.1. фамилия, имя, отчество обучаемого (воспитанника);

3.2.2. год, месяц, дата и место рождения обучаемого (воспитанника);

3.2.3. сведения о месте проживания, регистрации места жительства;

3.2.4. страховой медицинский полис;

3.2.5. данные о родителях (законных представителях) воспитанника (сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания).

3.3. Для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством, предоставить следующие документы:

3.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

3.3.2. свидетельство о рождении воспитанника и других детей;

3.3.3. реквизиты банковской карточки;

3.3.4. документы, подтверждающие инвалидность или ограничение возможности здоровья;

3.3.5. документы, подтверждающие опеку.

4. Требования к обработке персональных данных

4.1. Обработка персональных данных (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) осуществляется с согласия сотрудника, родителя (законного представителя) обучающегося или воспитанника, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. При получении персональных данных соблюдаются следующие требования:

4.2.1. Персональные данные следует получать лично у вышеуказанных сотрудников, родителя (законного представителя) обучающегося или воспитанника.

4.2.2. В случае необходимости получения сведений конфиденциального характера у третьей стороны необходимо известить об этом сотрудника, родителя (законного представителя) обучающегося или воспитанника заблаговременно, сообщить о целях, источниках, способах запроса и получить от него согласие на обработку персональных данных.

4.2.3. Запрещается сбор и приобщение к личному делу сотрудника информации о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2.4. Сотрудник, родитель (законный представитель) обучающегося или воспитанника обязан предоставлять работодателю достоверные сведения о себе или ребенке.

4.2.5. В процессе обработки персональных данных проверяется комплектность предъявленных документов, правильность указанных сведений в соответствии с предъявленными документами, делаются необходимые заверенные копии документов.

4.3. Сотрудник обязан своевременно (в двухнедельный срок) сообщать об изменениях, произошедших в анкетных, паспортных или адресных данных, об образовании, повышении квалификации, переподготовке, постановке или снятии с воинского учета, присвоении ученых степеней, почетных званий и других изменениях.

4.4. Все вносимые в личное дело сотрудника, обучающегося (воспитанника) изменения должны быть подтверждены соответствующими документами.

4.5. Порядок ведения и хранения трудовых книжек работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.6. При осуществлении процедуры увольнения работник удостоверяет своей подписью ознакомление с приказом МБОУ «Центр образования Опочецкого района» об увольнении, записями в трудовой книжке, а также в получении трудовой книжки на руки в книге (журнале) учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.7. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с его отсутствием, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, кадровая служба в тот же день направляет ему уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по средствам почтовой связи на указанный почтовый адрес сотрудника.

4.8. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудников, обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

5. Требования доступа к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным всех сотрудников, обучающихся, воспитанников имеют следующие должностные лица МБОУ «Центра образования Опочецкого района»:

5.1.1. Директор Центра;

5.1.2. заместители директора Центра;

5.1.3. юристконсул Центра.

5.2. Доступ к персональным данным, необходимым для делопроизводства имеют:

5.2.1. ведущий документовед;

5.2.2. ведущий специалист по кадрам.

5.3. Доступ к персональным данным, необходимым для бухгалтерского учета и отчетности имеют главный бухгалтер и специалисты отдела бухгалтерского учёта.

5.4. Доступ к персональным данным работников своих структурных подразделений имеют руководители структурных подразделений.

6. Требования к передаче персональных данных

6.1. При передаче персональных данных сотрудников, обучающихся, воспитанников должны соблюдаться следующие требования:

6.1.1. не передавать персональные данные сотрудников, обучающихся, воспитанников третьей стороне без письменного согласия сотрудника, родителя (законного представителя), за исключением случаев, установленных федеральным законом;

6.1.2. не передавать сведения, содержащие персональные данные, устно;

6.1.3. не передавать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия;

6.1.4. предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы;

6.1.5. разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

6.1.6. не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

6.1.7. передавать персональные данные сотрудника представителю сотрудника в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать передачу этой информации только теми персональными данными сотрудника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.2. Трудовые договоры и заключенные к ним дополнительные соглашения регистрируются в соответствующей Книге регистрации личных дел, трудовых договоров.

6.3. Работнику по его заявлению предоставляются заверенные копии документов из личного дела, трудовой книжки.

6.8. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Центре, сотрудник имеет право на:

6.8.1. полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

6.8.2. свободный доступ к своим персональным данным, включая право получения копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

6.8.3. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных;

6.9. Передача персональных данных работников третьим лицам осуществляется только в соответствии с действующим законодательством и на основании письменного согласия работника.

6.10. С момента заведения и в течение 3-х лет с даты увольнения работника личные дела находятся по месту их формирования.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников (руководителей муниципальных учреждений и предприятий района), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

**Согласие
на использование персональных данных работника**

Я, _____, на основании статьи 24 Конституции Российской Федерации, статьи 85 Трудового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ « О персональных данных» настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно: использовать все нижеперечисленные данные для оформления кадровых документов, для выполнения МБОУ « Центр образования Опочецкого района» использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления расчётов работодателя со мной как работником и других случаях, связанных с моей трудовой деятельностью в период работы в МБОУ « Центр образования Опочецкого района»; размещать мою фотографию, фамилию, имя, отчество на доске почёта, на сайте МБОУ « Центр образования Опочецкого района»

Перечень персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата рождения.
3. Место рождения.
4. Гражданство.
5. Образование (специальность, квалификация, название учебного заведения, дата окончания).
6. Степень владения иностранными языками
7. Идентификационный номер налогоплательщика.
8. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
9. Состав семьи (с указанием фамилии, имени и отчества членов семьи и ближайших родственников с датой и местом рождения каждого, домашним адресом и местом их работы (учебы).
10. Паспортные данные (серия и номер паспорта, дата и место выдачи).
11. Адрес места жительства: по паспорту и фактический
12. Номер служебного, домашнего и мобильного телефона.
13. Сведения о воинском учёте (из военного билета)
14. Занимаемая должность (отдел, заработная плата).
15. Сведения из трудовой книжки.
16. Сведения о медицинском освидетельствовании (отдельных категорий работников)
17. Номер и серия страхового медицинского полиса

Данное согласие действует в течение сохранения трудовых отношений с муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением « Центр образования Опочецкого района» (до увольнения с работы).

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

обучающегося (до 14 лет) структурного подразделения _____
 МБОУ «Центр образования Опочецкого района» и родителей (законных представителей)

1.	Родители (законные представители)	Я, _____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество), паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____ зарегистрированный по адресу: _____
даю своё согласие своей волей и в своем интересе на обработку с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц); и гражданского кодекса РФ статья 152.1:		
2.	ФИО субъекта ПД	_____ (фамилия) _____ (имя) _____ (отчество)
3.	Адрес субъекта ПД	зарегистрированный по адресу: _____
4.	Учреждение, получившие согласие на обработку ПД	Муниципальному бюджетному образовательному учреждению «Центр образования опочецкого района», расположенному по адресу: 182330, Псковская область, г. Опочка, ул. Коммунальная, 8/15
с целью:		
5.	Цель обработки ПД	документирования факта, этапов и процесса воспитания и обучения, констатации достижения установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов); индивидуального учёта освоения образовательной программы, подтверждения достигнутого образовательного ценза (уровня), удостоверяемого соответствующим документом об образовании и хранения его персональных данных;
в объёме:		
6.	Перечень обрабатываемых ПД	фамилия, имя, отчество, фото, пол, дата рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), номер личного дела, место жительства, место регистрации, телефоны (в том числе мобильный), адрес электронной почты, текущая и итоговая успеваемость, материалы по итогам экзаменов, олимпиад, конкурсов, СНИЛС, информация о смене фамилии, имени, отчества, сведения о родителях: фамилия, имя, отчество, адрес, место работы, должность, телефоны, СНИЛС
для совершения:		
7.	Перечень действий с ПД на совершение которых дается согласие	действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в пункте 6 целей, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных с учетом действующего законодательства
с использованием:		
8.	Общее описание используемых оператором способов обработки ПД	как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации
9.	Срок, в течение которого действует согласие	настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, или на срок обучения в гимназии и на срок 75 лет с момента сдачи в архив на хранение документов
10.	Отзыв согласия на обработку ПД по инициативе субъекта персональных данных	В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.
11.	Дата и подпись родителя (законного представителя)	_____ 20 ____ года _____ (фамилия, инициалы родителя, законного представителя) (подпись)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

обучающегося МБОУ «Центр образования Опочецкого района» и родителей (законных представителей)

1. Родители (законные представители)	Я, _____, (фамилия) (имя) (отчество) паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____ зарегистрированный по адресу: _____,
даю своё согласие своей волей и в своем интересе на обработку с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» персональных данных, далее ПД, (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) моего ребёнка:	
2. ФИО субъекта ПД	_____, (фамилия) (имя) (отчество)
3. Адрес субъекта ПД	зарегистрированный по адресу: _____,
4. Учреждение, получившие согласие на обработку ПД	Муниципальному бюджетному образовательному учреждению «Центр образования Опочецкого района», расположенному по адресу: 182330, Псковская область, г. Опочка, ул. Коммунальная, 8/15
с целью:	
5. Цель обработки ПД	документирования факта, этапов и процесса воспитания и обучения, констатации достижения установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов); индивидуального учёта освоения образовательной программы, подтверждения достигнутого образовательного ценза (уровня), удостоверяемого соответствующим документом об образовании и хранения его персональных данных;
в объёме:	
6. Перечень обрабатываемых ПД	фамилия, имя, отчество, фото, пол, дата рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), номер личного дела, место жительства, место регистрации, телефоны (в том числе мобильный), адрес электронной почты, текущая и итоговая успеваемость, материалы по итогам экзаменов, олимпиад, конкурсов, СНИЛС, информация о смене фамилии, имени, отчества, сведения о родителях: фамилия, имя, отчество, адрес, место работы, должность, телефоны, СНИЛС
для совершения:	
7. Перечень действий с ПД на совершение которых дается согласие	действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в пункте 6 целей, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных с учетом действующего законодательства
с использованием:	
8. Общее описание используемых оператором способов обработки ПД	как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации
9. Срок, в течение которого действует согласие	настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, или на срок обучения в гимназии и на срок 75 лет с момента сдачи в архив на хранение документов
10. Отзыв согласия на обработку ПД по инициативе субъекта персональных данных	В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.
11. Дата и подпись родителя (законного представителя)	_____ 20__ года _____ (фамилия, инициалы родителя, законного представителя) (подпись)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(после 14 лет)

обучающегося структурного подразделения _____
МБОУ «Центр образования Опочецкого района»

1.	Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных	Я, _____, (фамилия) (имя) (отчество)
2.	Документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных	паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
3.	Адрес субъекта персональных данных	зарегистрированный по адресу: _____
4.	Родители (законные представители)	_____ (фамилия) (имя) (отчество) паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____ зарегистрированный по адресу: _____
даю своё согласие своей волей и в своем интересе на обработку с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц): и гражданского кодекса РФ статья 152.1:		
5.	Учреждение, получившие согласие на обработку персональных данных	Муниципальному бюджетному образовательному учреждению «Центр образования Опочецкого района» расположенному по адресу: 182330, Псковская область, г. Опочка, ул. Коммунальная, д.8/15
с целью:		
6.	Цель обработки персональных данных	документирования факта, этапов и процесса моего воспитания и обучения, констатации достижения мной установленных государством образовательных уровней (образовательных цензов); индивидуального учёта освоения мной образовательной программы, подтверждения достигнутого образовательного ценза (уровня), удостоверяемого соответствующим документом об образовании и хранения моих персональных данных

**Согласие
на использование персональных данных воспитанника, его родителей (законных
представителей)**

Я, _____,

Фамилия, имя, отчество

Проживающий (ая) по адресу:

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): _____ № _____

когда и кем выдан

_____ ,
являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

фамилия имя отчество ребенка

_____ воспитывающегося _____ в _____ структурном подразделении _____ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» (далее МБОУ «Центр образования Опочецкого района») в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных (ПДн) и данных своего ребенка: *фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации, адрес проживания, домашний телефон, статус (если есть), гражданство, дата поступления в образовательное учреждение, дата и причина отчисления из образовательного учреждения.*

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для государственной услуги по выполнению отдельных функций по предоставлению мер социальной поддержки в виде компенсации части родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБОУ «Центр образования Опочецкого района» реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – муниципальная услуга), соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

МБОУ «Центр образования Опочецкого района» вправе рассматривать ПДн в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях оказания муниципальной услуги, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях оказания муниципальной услуги.

Я предоставляю МБОУ «Центр образования Опочецкого района» право осуществлять следующие действия (операции) с ПДн: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МБОУ «Центр образования Опочецкого района» вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных ОУ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБОУ «Центр образования Опочецкого района» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

Согласие действительно от даты заполнения настоящего заявления и до окончания пребывания ребенка в МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

Адрес муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» 182330, Псковская область, г. Опочка, ул. Коммунальная, д.8/15

Подпись родителя

(законного представителя) _____ / _____ / (Ф.И.О.)

Дата

